

BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : **PENGOLAH DATA**
2. UNIT KERJA : **BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**
3. IKHTISAR JABATAN
- Mengolah data Sub Bidang Formasi dan Penataan Pegawai dari instansi terkait dan mengolah serta menyajikan dalam bentuk laporan, daftar dan grafik, dan
- mengupdate dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan E-formasi berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pengumpulan dan pengolahan data terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

NO.	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	WAKTU KERJA EFEKTIF (MENIT)	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menerima bahan Formasi dan Penataan Pegawai						
	- Menerima bahan Formasi dan Penataan Pegawai	berkas	30	72000	100	0,0417	
	- Mencatat dalam agenda pengolahan data	laporan	30	72000	100	0,0417	
	- Mengelompokan bahan berdasarkan jenis data Formasi dan Penataan Pegawai	laporan	45	72000	100	0,0625	
2.	Memeriksa dan mempelajari bahan Formasi dan Penataan Pegawai						
	- Memeriksa klasifikasi data Formasi dan Penataan Pegawai	laporan	45	72000	100	0,0625	
	- Menyusun berdasarkan SKPD	berkas	45	72000	100	0,0625	
	- Menparaf hasil pemeriksaan yang telah dilakukan	laporan	30	72000	100	0,0417	
3.	Mengolah data dan informasi mengenai Formasi dan Penataan Pegawai						
	- Melakukan peremajaan data Formasi dan Penataan Pegawai dalam aplikasi SAPK dan e-formasi	laporan	240	72000	100	0,3333	
	- Melakukan peremajaan data Formasi dan Penataan Pegawai dalam aplikasi SAPK dan e-formasi	laporan	240	72000	100	0,3333	
	- Mencetak rekapitulasi peremajaan data Formasi dan Penataan Pegawai dalam aplikasi SAPK dan e-formasi	laporan	240	72000	100	0,3333	
4.	Mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi mengenai Formasi dan Penataan Pegawai						
	- Menyusun rekapitulasi hasil peremajaan data berdasarkan jenis permasalahan Formasi dan Penataan Pegawai	laporan	45	72000	100	0,0625	
	- Meparaf rekapitulasi hasil peremajaan data	laporan	15	72000	100	0,0208	
	- Menyerahkan rekapitulasi peremajaan data kepada atasan	laporan	45	72000	100	0,0625	
	- Menyimpan dan mengarsipkan berkas yang telah di remajakan datanya	laporan	45	72000	600	0,3750	
5.	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai						
	- Membuat laporan hasil pengolahn data Formasi dan Penataan Pegawai	laporan	45	72000	1	0,0006	
	- Menyerahkan laporan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	laporan	15	72000	1	0,0002	
JUMLAH						1,8333	
PEMBULATAN						2	

Padang, 15 April 2015
Tim
Penyusun Anjab ABK